Barranquilla Atlántico, 29 de septiembre de 2021

Doctora:
JOUSSETTE CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE
Sub secretaría de servicios administrativos
Supervisora contrato No. 202102898
Barranquilla - Atlántico

Referencia: Presentación de Gestión de actividades desarrolladas durante el (2) Segundo informe de gestión correspondiente, al periodo comprendido desde 30 agosto al 29 septiembre de 2021.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**202102898**
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades logísticas, administrativas y operativas de la subsecretaria de servicios administrativos de la secretaria general del departamento del atlántico.
VALOR	Catorce millones trescientos mil pesos M/L. $ 14.300.000
PLAZO	El plazo para ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

A continuación, me permito presentar informe de gestión de actividades desarrolladas durante el periodo descrito en la referencia, en cumplimiento de la obligación contenida en la CLAUSULA 5 del contrato suscrito con el DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, así:

I. RELACIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE

Obligación Contractual	Producto
1- Apoyo en la consolidación del inventario de los bienes muebles e inmuebles del departamento del atlántico o de los que este utilice en función de sus actividades	Realizar proceso de inventario a los elementos entregados por Secretaria privada, asesores de protocolo, y oficina de comunicaciones, por remodelación del piso 12. Realizar relación de bienes muebles dados de baja, para respectiva inspección ante los entes de control.
2- Realizar visitas técnicas a los bienes inmuebles de propiedad del departamento del atlántico o los que se encuentren en	Se realizan visitas a parqueadero 2 para verifaciones de bienes entregados por sombrero vueltiao.

	función de este.	
3-	Apoyar en el reporte a contabilidad de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del departamento del Atlántico.	Se realiza apoyo de valorización de los muebles nuevos ingresados almacén.
4-	Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato.	Se asistieron a todas las reuniones
5-	Realizar informes a solicitud del jefe inmediato y/o secretario general de la gobernación del departamento del atlántico.	Realizar oficios dirigidos a las distintas instituciones y organismos, con los que parque automotor tiene relación, buscando exoneración y condonación de impuestos de los vehículos que se encuentran a nombre de la gobernación del atlántico.
6-	Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Realizar apoyo en las actividades asignadas por nuestro supervisor en relación con el objeto de trabajo, entre ellas la movilización de bienes muebles entregados por los distintos funcionarios de la gobernación para su proceso de baja, y de igual forma elementos nuevos y en buen estado requeridos para su uso. Realizar inspección ocular de todos los bienes dados de baja para la resolución número tres, teniendo presencia Control interno de la gobernación y Contraloría departamental.

Atentamente,



_____

HÉCTOR DAMIÁN DEVOZ JIMÉNEZ
CC. 1050945134 expedida en Turbaco
Contratista